

	<b>FORMATO:</b> ACTA	Versión: 4.0
	<b>PROCESO:</b> GESTION DOCUMENTAL	Fecha: 10/09/2019
		Código: GDC-F-01

### ACTA No. 1

**FECHA:** Ciudad, Bogotá 2 de diciembre de 2020

**HORA:** De 09:30 am a 10:30 am

**LUGAR:** Reunión virtual – Microsoft Teams

**ASISTENTES:** Eduardo Cañas, Coordinador del Grupo de evaluación de proyectos MVCT  
 Marcela Julio Jiménez, Grupo Evaluación de proyectos MVCT  
 Yasaira Muriel Arriaga, Secretaria de Planeación y Obras Públicas de Lloró  
 Jesús Armando Mena, Ingeniero Consultor del proyecto

**INVITADOS:** Revisar asistentes.

**ORDEN DEL DIA:** Revisar los documentos faltantes del proyecto “ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, PROCESO DE REASENTAMIENTO Y REUBICACION CORREGIMIENTO DE BORAUDO, EN EL MUNICIPIO DE LLORO, DEPARTAMENTO DEL CHOCO” y pactar una fecha para su subsanación.

**DESARROLLO:**

1. Se inicia la reunión por parte de la Ingeniera Marcela, la cual procede a explicar las observaciones y documentos pendientes por subsanar (ver anexo).
2. La ingeniera pidió aclaraciones sobre algunos puntos para determinar si los requerimientos aplicaban o no al proyecto en cuestión. Con lo anterior, el ingeniero Jesús brindó todas las aclaraciones correspondientes.
3. El ingeniero Jesús indicó que el punto 2 de la lista de documentos se encuentra en los archivos enviados anteriormente y que los numerales del 3 al 11 no habían sido enviados. Sin embargo, estos podían subsanarse rápidamente. Así mismo, la arquitecta Yasaira indicó que los numerales 1, 12, 13, 14, 15, y 16 serían enviados ese mismo día. Con base en lo anterior, el consultor del proyecto solicita que le sea enviada una lista de documentos faltantes actualizada, teniendo en cuenta los documentos que serían enviados ese mismo día y el requerimiento que se encuentra subsanado en dos de los archivos enviados el día 30/11/2020.
4. Con lo anterior, la ingeniera Marcela acepta la solicitud y se compromete a enviar tanto la presentación con las observaciones de la Revisión Documental Preliminar como la lista de documentos faltantes actualizada a las observaciones de la reunión.
5. Adicionalmente, el Ingeniero Jesús preguntó el plazo máximo para el envío de los documentos, para lo cual la ingeniera Marcela indicó que mientras mas pronto se envíen, mejor. Por lo anterior, se pactó una fecha límite para dichos documentos, la cual corresponde al 9 de diciembre del 2020.
6. Se agradece a cada uno de los asistentes y se da por terminada la reunión.

## COMPROMISOS (Si aplica)

Compromiso	Responsable	Fecha limite de cumplimiento
Enviar la presentación con las observaciones de la Revisión Documental Preliminar y una lista de documentos faltantes actualizada a las observaciones de la reunión.	Ingeniera Marcela Julio, MVCT	Miércoles 2 de diciembre
Enviar la totalidad de los documentos faltantes.	Jesús Armando Mena, Ingeniero Consultor.	Miércoles 9 de diciembre

### FIRMAS:

En anexos se comprueba asistencia de las personas indicadas en el numeral de asistentes.

Elaboró: Marcela Paola Julio Jiménez

Fecha: 2 de diciembre de 2020.

## ANEXOS

### LISTA DE REQUERIMIENTOS FALTANTES PROYECTO

1. Diagnóstico de Entidades Prestadoras de Servicios Públicos, en medio físico (impreso) como en medio magnético (digital), siguiendo el formato presentado por el MVCT (numeral 2.3.2. formato 1 de la guía 1 anexo 1 de la resolución 0661 de 2019).
2. Capítulo o documento donde se muestren las demandas actuales y futuras del sistema, y se estime la capacidad necesaria de las obras por construirse y las expansiones futuras por componente (8.4).
3. Para sistemas de acueducto: Capítulo o documento que contenga la información recopilada, así como los análisis realizados en cuanto a la disponibilidad de agua y el balance hídrico (RAS 10.2).
4. Para sistemas de alcantarillado: Capítulo o documento que contenga la información recopilada, así como los análisis para determinar las características de las fuentes receptoras (RAS 10.2).
5. Planos topográficos independientes de los planos de diseño.
6. Planos de implantación del proyecto sobre el plano topográfico correspondiente en perfil.
7. (\*) Capítulo o documento donde se encuentre el estudio hidrológico.
8. Plano de localización de sondeos para cada uno de los puntos estudiados.
9. (\*) Capítulo o documento donde se encuentren las memorias de diseño eléctrico.
10. (\*) Si se presenta diseño eléctrico: planos de diseño eléctrico definitivos del proyecto.
11. Informe de revisión y aprobación del proyecto por componente o especialidad por parte de la interventoría de los estudios y diseños (indicar interventor).
12. Copia de la resolución de la autoridad ambiental competente autorizando la concesión de aguas por el caudal requerido por el proyecto.
13. Copia de la resolución de la autoridad ambiental competente del permiso para la ocupación de cauce.
14. Copia del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos aprobado por la autoridad ambiental competente.
15. Copia de la resolución de la autoridad ambiental competente del permiso de vertimientos o la certificación en la cual se indique que dicho permiso será otorgado en la puesta en marcha de la PTAR.
16. Copia de la Licencia Ambiental para el proyecto emitida por la autoridad ambiental competente (Presa para el sistema de acueducto).

Elaborado por: Marcela Julio Jiménez – Contratista Evaluadora Preliminar VASB

La vivienda y el agua son de todos

Mi vivienda

Jesús Armando Mena

MARCELA JULIO JIMÉNEZ (Elaboró)

Marcela Paola Julio Jiménez